संख्या–ए–2– 1092 / दस–2011–24 (7)–95

प्रेषक,

वृन्दा स्वरूप,
प्रमुख सचिव, वित्त,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1–समस्त प्रमुख सचिव / सचिव
उत्तर प्रदेश शासन।
2–सचिव,
राजस्व परिषद्, उ0 प्र0, लखनऊ।
3–समस्त मण्डलायुक्त,
उत्तर प्रदेश।
4–समस्त विभागाध्यक्ष / प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश ।

वित्त (लेखा) अनुभाग–2 लखनऊ : दिनांक : 25 नवम्बर, 2011

विषयः– वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन।

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–1 में विद्यमान वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन की समीक्षा हेतु गठित कोष्ठक की संस्तुतियों पर सम्यक् विचारोपरान्त लिये गये निर्णयानुसार राज्यपाल महोदय अनुलग्नक में उल्लिखित वित्तीय अधिकार उनके समक्ष अंकित अधिकारियों को प्रतिनिहित करते हैं।

2– उक्त प्रतिनिधायन तात्कालिक प्रभाव से लागू होंगे और जो विशेष मदें, अनुलग्नक में सम्मिलित हैं, उनके बारे में कालम–5 में अंकित पूर्व प्राधिकार तदनुसार संशोधित / निरस्त समझे जायेगें।

3– वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–1,द्वितीय संस्करण (यथा संशोधित) के सम्बन्धित विवरण–पत्र अनुलग्नक के अनुसार संशोधित समझे जायेगें।

संलग्नकः यथोपरि।

भवदीया,

वृन्दा स्वरूप
प्रमुख सचिव।

पृ0सं0 ए–2–1092(1)/दस–2011–24 (7)–95,तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय,उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।
2– प्रधानमहालेखाकार, (सिविल आडिट) उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
3– प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश, राजभवन, लखनऊ।
4– प्रमुख सचिव, विधानसभा/विधान परिषद सचिवालय, उत्तर प्रदेश।
5– निदेशक, कोषागार, उत्तर प्रदेश, जवाहर भवन, लखनऊ।
6– समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
7– निदेशक, वित्तीय प्रबन्ध, प्रशिक्षण एवं शोध संस्थान, 24/3 इंदिरा नगर, लखनऊ।
8– सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से,
आर0के0 वर्मा
विशेष सचिव।

शासनादेश संख्याःए–2–1092/दस–2011–24(7)/95 दिनांक 25नवम्बर,2011 का अनुलग्नक

कम संख्या	अधिकार का प्रंकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा	परिसीमायें	पूर्व प्राधिकार
1	2	3	4	5
		विवरण पत्र–I–पुस्तकें,समाचार पत्र,पत्रिकायें,नक्शे तथा अन्य प्रकाशन		
1	उनके अपने कार्यालयों अथवा उनके अधीनस्थ कार्यालय के प्रयोग के लिए पुस्तकें, समाचार –पत्र, पत्रिकायें, नक्शे तथा अन्य प्रकाशन खरीदना।	(क) विभागाध्यक्ष, जिलाधिकारी, जिला न्यायाधीश, शासन के रसायनिक परीक्षक, आगरा, उप पुलिस महानिरीक्षक, जिलों के पुलिस अधीक्षक, प्रशासनाधिकारी, राज्य संग्रहालय, लखनऊ और प्रशासनाधिकारी,पुरातत्व संग्रहालय, मथुरा।	पूर्ण अधिकार	शासनादेश संख्या–ए–2–970 / दस–96–24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996
		(ख) अन्य कार्यालयाध्यक्ष ।	एक वर्ष में रुपये 5,000 तक (समाचार पत्रों एवं पत्रिकाओं–गैर तकनीकी पत्रिकाओं को छोड़कर)	
		विवरण पत्र–II–मुद्रण सम्बन्धी व्यय		
1	निदेशक, मुद्रण तथा लेखन साम्रगी से पूर्व परामर्श किये बिना निजी मुद्रणालयों से पंजीकृत /अपंजीकृत प्रपत्रों व अन्य आवश्यक कार्य (जैसे नक्शे, नोटिस आदि) का मुद्रण कराना।	1– सचिवालय के प्रशासनिक विभाग	प्रत्येक मामले में रूपये 5.00 लाख तक।	शासनादेश संख्या–ए–2–970 / दस–96–24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996
		2– विभागाध्यक्ष	प्रत्येक मामले में रूपये 1.00 लाख तक।	
		3– कार्यालयाध्यक्ष	प्रत्येक मामले में रूपये 25,000 तक।	
			टिप्पणी :– 1–उक्त अधिकार का प्रयोग विक्रय प्रपत्रों के सम्बन्ध में नही किया जाएगा। अन्य प्रपत्रों के सम्बन्ध में केवल अपरिहार्य परिस्थितियों एवं न्यूनतम आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु किया जाएगा। 2– चेक बुक, रिपेमेण्ट आर्डर बुक तथा शासनादेशों का मुद्रण कार्य केवल राजकीय मुद्रणालयों से ही	

			निदेशक, मुद्रण तथा लेखन– सामग्री, उत्तर प्रदेश के माध्यम से कराया जाएगा। 3– उक्त अधिकारों का प्रयोग प्रिंटिंग एण्ड स्टेशनरी मैनुअल के पैरा–12 में उल्लिखित अन्य शर्तों के अधीन किया जायेगा। 4– उक्त प्रयोजन हेतु बजट आवंटन उपलब्ध हो।	
1(क)	निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री से पूर्व परामर्श किये बिना स्थानीय स्तर पर तहसील, कलेक्ट्रेट और कमिश्नरी के प्रयोग हेतु आवश्यक फार्म निजी मुद्रणालयों से छपवाना।	1–मण्डलायुक्त 2–जिलाधिकारी	प्रत्येक मामले में रूपये 1.00 लाख तक। प्रत्येक मामले में रूपये 25,000 तक। टिप्पणी :– उपरिलिखित क्रम संख्या–1 के समक्ष कॉलम–4 में टिप्पणी में उल्लिखित शर्तों एवं प्रतिबन्धों का अनुपालन किया जाना होगा।	शासनादेश संख्या–ए–2–970 / दस–96–24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996
			विवरण पत्र–III–मकान का किराया	
2	अनादासिक प्रयोजनों (गोदामों को छोड़कर) के लिये किराये पर लिये गये भवनों का किराया स्वीकृत करना।	1–विभागाध्यक्ष एवं 2–मण्डलायुक्त	(1)गाजियाबाद, गौतमबुद्ध नगर, कानपुर, लखनऊ में :– रूपये 20.00 प्रति वर्गफुट कारपेट एरिया तक, इस शर्त के अधीन कि प्रत्येक मामले में किराया स्वीकृत करने की अधिकतम सीमा 50,000 रूपये प्रतिमास होगी। (2) मण्डल मुख्यालयों के जनपदों में (उपर्युक्त क्रमांक–(1) में सम्मिलित जनपदों को छोड़ कर) रूपये 10.00 प्रति वर्गफुट कारपेट एरिया तक, इस शर्त के अधीन कि प्रत्येक मामले में किराया स्वीकृत करने की अधिकतम सीमा 40,000 रूपये प्रतिमास होगी। (3) एक लाख जनसंख्या से ऊपर के अन्य नगरों में:– रूपये 8.00 प्रति वर्गफुट कारपेट एरिया तक, इस शर्त के अधीन कि प्रत्येक मामले में किराया स्वीकृत करने की अधिकतम सीमा 25,000 रूपये प्रतिमास होगी। (4) एक लाख जनसंख्या से कम के नगरों	शासनादेश संख्या–ए–2–970 / दस–96–24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996

किराया स्वीकृत करने की अधिकतम सीमा 25,000 रूपये प्रतिमास होगी।

(4) एक लाख जनसंख्या से कम के नगरों में:–

रूपये 6.00 प्रति वर्गफुट कारपेट एरिया तक, इस शर्त के अधीन कि प्रत्येक मामले में किराया स्वीकृत करने की अधिकतम सीमा 15,000 रूपये प्रतिमास होगी।

(5) ग्रामीण क्षेत्रों में :–

रूपये 2.00 प्रति वर्गफुट कारपेट एरिया तक।

प्रतिबन्ध प्रत्येक दशा में यह है कि कार्यालय के लिये जगह वित्त विभाग के शासनादेशसं0–सी–2299 /दस–एच–639–61,दिनॉक 08 जून, 1965 में निर्धारित मानक नमूने के अनुसार ली जाये।

टिप्पणी:– 1– उपरोक्त सीमा अधिकतम सीमा है और विभागाध्यक्ष एवं मण्डलायुक्त द्वारा अधिक से अधिक सस्ता स्थान प्राप्त करने के लिये प्रयास किये जाने चाहिए।

टिप्पणी:– 2 "कारपेट एरिया" का तात्पर्य भवन के "फ्लोर एरिया" से है जिसमें किचेन, बाथरूम, मोटर गैरेज, गैलेरी तथा पैसेज के फ्लोर एरिया शामिल नही होगें।

टिप्पणी:– 3 जनपद व मण्डल स्तर के कार्यालय अपना किराया निर्धारण मण्डलायुक्त के स्तर पर करायेगें।

टिप्पणी:– 4 शेष कार्यालय जिसमें मुख्यतः विभागाध्यक्ष स्तर के कार्यालय होगें , विभागाध्यक्ष से अपना किराया निर्धारित करायेगें।

टिप्पणी:– 5 विभागाध्यक्ष एवं मण्डलायुक्त को प्रतिनिहित वित्तीय अधिकारों की सीमा से अधिक के मामले शासन के प्रशासकीय विभाग को सन्दर्भित किये जायेगे।

3-प्रशासनिक विभाग

पूर्ण अधिकार, निम्नलिखित शर्तों के अधीनः–

(1) रेण्ट कण्ट्रोल एक्ट के अधीन निर्धारित अथवा स्थानीय नगर पालिका द्वारा निर्धारित किराये से जैसी भी स्थिति हो, किराया अधिक न हो। जहॉ इस प्रकार का भवन किराये पर उपलब्ध न हो, वहॉ किराया उस किराये से अधिक नहीं होना चाहिए जिसे

जिलाधिकारी द्वारा उचित प्रमाणित किया गया हो और संबंधित स्थानीय निकाय को सूचित किया गया हो।

(2) जहॉ कि भवन कार्यालय के उपयोगार्थ लिया जा रहा हो, वित्त(सी) विभाग के शासनादेश सं0सी–2299/दस–एच–639–61, दिनॉक 08 जून, 1965 में निर्धारित मानक नमूनों का यथेष्ठ ध्यान रखना चाहिए और अन्य मामलों में जगह औचित्यपूर्ण आवश्यकताओं से अधिक नहीं होना चाहिए।

टिप्पणी:– 1– सरकारी कार्यालयों के लिए प्राइवेट भवन किराये पर लेने के लिए निम्न प्रकिया अपनायी जायेगी।

(1) ऐसे भवन जो रेण्ट कण्ट्रोल एक्ट की परिधि के बाहर है को किराये पर लेने के लिए विभाग को स्थानीय रूप से अधिक पढे जाने वाले तीन प्रमुख एवं लोकप्रिय दैनिक समाचार–पत्रों में दो बार लगातार कार्यालय प्रयोजन हेतु भवन की आवश्यकता का पूर्ण एवं स्पष्ट विज्ञापन कराना चाहिए। विज्ञापन सूचना विभाग के माध्यम से कराना आवश्यक न होगा।

(2) विभाग तीन अधिकारियों एक कमेटी गठित करेगा जो विज्ञापन के फलस्वरूप प्राप्त आवेदनों (offer) पर विचार करके एवं उपलब्ध भवनों का निरीक्षण करके उपयुक्त भवन का चयन करेगी और जिलाधिकारी से किराये के औचित्य का प्रमाण–पत्र प्राप्त किया जायेगा जिसके उपरांत ही सक्षम अधिकारी द्वारा भवन का किराया कमेटी की संस्तुति पर स्वीकृत किया जा सकेगा।

(3) किराये के औचित्य का प्रमाण–पत्र जिलाधिकारी स्वयं अपने हस्ताक्षर से जारी करेंगे।
तहसीलदार या रेण्ट कंट्रोल आफिसर द्वारा दिया गया प्रमाण–पत्र इस निमित्त मान्य नहीं होगा। टाउन एरिया/नोटीफाइड एरिया/ग्रामीण क्षेत्रों में किराये की दर का अनुमोदन जिलाधिकारी का होगा, परन्तु किराये का औचित्य प्रमाण–पत्र जारी करने के लिये परगनाधिकारी अधिकृत होगें।

टिप्पणी:– 2– सरकारी कार्यालयों के लिए किराये पर

लिये गये जो भवन रेण्ट कण्ट्रोल एक्ट के अन्तर्गत आ गये हैं, उन भवनों के किराये में वृद्धि के सबध में निम्न प्रकिया अपनाई जायेगी:–
सरकारी कार्यालयों के लिए किराये पर लिये गये जो भवन "उत्तर प्रदेश शहरी भवन (किराये पर देने, किराये [illegible] बेदखली का विनियमन) अधिनियम 1972" के [illegible] किराया

			का औचित्य प्रमाण–पत्र जारी करने के लिये परगनाधिकारी अधिकृत होंगे। टिप्पणी:– 2– सरकारी कार्यालयों के लिए किराये पर लिये गये जो भवन रेण्ट कण्ट्रोल एक्ट के अन्तर्गत आ गये हैं, उन भवनों के किराये में वृद्धि के सबंध में निम्न प्रकिया अपनाई जायेगी:– सरकारी कार्यालयों के लिए किराये पर लिये गये जो भवन "उत्तर प्रदेश शहरी भवन (किराये पर देने, किराये तथा बेदखली का विनियमन) अधिनियम 1972" के प्राविधानों के अन्तर्गत आ गये हैं, यदि उनका किराया बढ़ाने की माँग मकानदार द्वारा की जाती है तो उसे उसके लिये उक्त अधिनियम की धारा 21 (8) के प्राविधानों का पालन करना होगा, जिसके अनुसार किसी भी भवन की स्थिति में जिला मजिस्ट्रेट, मकानदार के आवेदन पत्र पर उसके लिए देय मासिक किराया उतनी धनराशि तक बढ़ा सकता है, जो किरायेदार के अधीन भवन के बाजार मूल्य के दस प्रतिशत के बारहवें भाग के बराबर होगा और इस प्रकार बढ़ाया गया किराया आवेदन पत्र के दिनांक ठीक बाद पड़ने वाले किरायेदारी के मास के प्रारम्भ से देय होगा किन्तु अग्रेतर वृद्धि करने के लिए इस प्रकार का आवेदन–पत्र वृद्धि के अन्तिम आदेश के दिनांक से 5 वर्ष की अवधि की समाप्ति के पश्चात ही दिया जा सकेगा। यदि उभयपक्षों के बीच किसी निर्धारित अवधि तक किराया न बढ़ाने की शर्तें तय हो चुकी हों तो, उस अवधि तक किराये की वृद्धि सम्भव नहीं होगी।		
3–	(1) भण्डार (स्टोर्स), वस्तुएँ (मैटीरियल्स), औजार और संयत्र इत्यादि के संग्रह करने के निमित्त किराये पर लिये गये गोदामों का किराया स्वीकृत करना।	1– विभागाध्यक्ष	प्रत्येक मामले में 6,000 रूपये प्रतिवर्ष तक ।	शासनादेश संख्या–ए–2–970/दस–96–24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996
		2– प्रशासनिक विभाग	पूर्ण अधिकार	
		विवरण पत्र–VIII प्रकीर्ण आकस्मिक व्यय		
12(क)	मेलों और तमाशों के संबंध में ली गयी नावों,साइकिलों और स्थानों को किराये पर लेने तथा अन्य प्रकीर्ण व्यय करने की स्वीकृति देना।	2–विभागाध्यक्ष	किसी एक मेले के संबंध में 2,500 रूपये प्रतिमाह की सीमा तक इस शर्त के अधीन कि उक्त के संबंध में कोई विशिष्ट स्वीकृतियॉ न हों।	शासनादेश संख्या–ए–2–970/दस–96–24(7)/95, दिनांक 28 जून, 1996
12 (ग)	प्रदर्शनियों के लिये व्यय स्वीकृत करना जिसमें परिवहन व्यय, अस्थायी कर्मचारियों का यात्रा भत्ता, आकस्मिक व्यय इत्यादि सम्मिलित है।	विभागाध्यक्ष	एक वर्ष में रूपये 1.00 लाख तक, इस शर्त के अधीन कि उक्त के संबंध में कोई विशिष्ट स्वीकृतियॉ न हों।	शासनादेश संख्या–ए–2–970/दस–96–24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996

21	विलम्ब शुल्क (डैमरेज/ वारफेज चार्जेज) पर व्यय स्वीकृत करना।	1– प्रशासनिक विभाग	पूर्ण अधिकार	शासनादेश संख्या–ए–2–970/ दस–96–24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996
		2–विभागाध्यक्ष	पूर्ण अधिकार, किन्तु रूपये 5,000 से अधिक के मामले में प्रशासकीय विभाग को सूचित करना होगा।	
		3–कार्यालयाध्यक्ष	पूर्ण अधिकार, परन्तु रूपये 2,500 से अधिक के प्रत्येक मामले में विभागाध्यक्ष को सूचित करना होगा।	
22	शिलान्यास तथा उद्घाटन आदि जैसे– अवसरों के सम्बन्ध में आकस्मिक व्यय स्वीकृत करना।	प्रशासनिक विभाग	रूपये 5,000 की सीमा तक, इस प्रतिबन्ध के साथ कि एक वित्तीय वर्ष में कुल व्यय रूपये 1.00 लाख से अधिक न हो।	शासनादेश संख्या–ए–2–970/ दस–96–24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996

विवरण पत्र–XVI–भूमि तथा भवन

3	राज्य की निधियों से निर्मित उनके नियंत्रण के अधीन (आवासिक भवनों और डाक बंगलों को छोड़कर) भवनों का (जिला राजस्व प्राधिकारियों के माध्यम से) विक्रय स्वीकृत करना। {उक्त श्रेणी के भवनों का विध्वंस स्वीकृत करने का अधिकार यहाँ से निकाल दिया गया है।}	1–विभागाध्यक्ष	भवनों का विक्रय स्वीकृत करने के मामले में रूपये 50,000 मूल्य के खाता मूल्य तक। कलेक्टर के इस आशय के प्रमाण–पत्र के अधीन कि उन्होंने अपेक्षित जॉच के बाद और अपनी पूरी जानकारी में यह सुनिश्चित कर लिया है कि उक्त भवन की किसी अन्य विभाग को आवश्यकता नहीं है और सार्वजनिक प्रयोजन के लिए उसे सुविधापूर्वक उपयोग में नहीं लाया जा सकता है।	शासनादेश संख्या–ए–2–970/ दस–96–24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996
		2– प्रशासनिक विभाग	50,000 रूपये से अधिक एवं 1.00 लाख रूपये के खाता मूल्य तक । टिप्पणी :– (1) भवनों का बाजार मूल्य पर विक्रय (भूमि को सम्मिलित करते हुए) किया जायेगा। (2) भूमि का मूल्य जिलाधिकारी तथा भवन का मूल्य लोक निर्माण विभाग द्वारा निर्धारित किया जायेगा।	

विवरण पत्र–XVII–निर्माण कार्य

17	(क) विशेष मरम्मत से संबंधित आगणनों को स्वीकृत करना व वार्षिक/विशेष मरम्मत कार्य कराना।	कार्यालयाध्यक्ष (स्थानीय अधिकारी)	वार्षिक बजट की उपलब्धता की सीमा तक पूर्ण अधिकार।	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5 के भाग–1 के अध्याय 13 के नियमों के अधीन।
20	वर्तमान आवासिक भवनों में सुधार के लिए अनुमानों की प्रशासकीय स्वीकृति प्रदान करना।	1–कार्यालयाध्यक्ष	आय–व्ययक प्राविधान के अन्तर्गत प्रत्येक मामले में 10,000 रूपये की सीमा तक।	शासनादेश संख्या–ए–2–970/दस–96–24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996
		2–जिलाधिकारी/ वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक/जिला एवं सत्र न्यायाधीश/मुख्य चिकित्साधिकारी	आय–व्ययक प्राविधान के अन्तर्गत प्रत्येक मामले में 25,000 रूपये की सीमा तक।	
		3–विभागाध्यक्ष	आय–व्ययक प्राविधान के अन्तर्गत प्रत्येक मामले में 50,000 रूपये की सीमा तक।	
		4– प्रशासनिक विभाग	आय–व्ययक प्राविधान के अन्तर्गत प्रत्येक मामले में 2.00 लाख रूपये की सीमा तक, किन्तु शर्त यह है कि मानक किराया (स्टैण्डर्ड रेन्ट) या ऐसे वर्ग के किरायेदारों की, जिनके लिए वह बना हो, औसत उपलब्धियों के 10 प्रतिशत से अधिक न हो।	

विवरण पत्र–XVIII–ठेके और टेण्डर

1(क)	निर्माण कार्यों (मूल कार्य) के आगणनों की स्वीकृति प्रदान करना एवं कार्य कराना।	1–कार्यालयाध्यक्ष	आय–व्ययक प्राविधान के अन्तर्गत प्रत्येक मामले में रूपये 2.00 लाख तक के ऐसे कार्य कराना जिनके अनुमान विभागाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत कर दिए गए हों। रूपये 2.00 लाख से अधिक के कार्य राजकीय कार्यदायी विभाग/निर्माण एजेन्सी से कराये जायेंगे।	शासनादेश संख्या–ए–2–970/दस–96–24(7)/95, दिनांक 28जून,1996
		2–जिलाधिकारी/ वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक/जिला एवं सत्र न्यायाधीश /मुख्य चिकित्साधिकारी	प्रत्येक मामले में रूपये 20.00 लाख तक के कार्य के आगणनों की स्वीकृति प्रदान करना तथा कार्य कराना बशर्ते कि बजट उपलब्ध हो। रूपये 5.00 लाख से अधिक के कार्य राजकीय कार्यदायी विभाग/निर्माण एजेन्सी से कराये जायेंगे।	

		3–विभागाध्यक्ष	आय–व्ययक प्राविधानों के अर्न्तगत प्रत्येक मामले में रूपये 20.00 लाख तक के आगणनों की स्वीकृति प्रदान करना बशर्ते कि बजट उपलब्ध हो। रूपये 5.00 लाख तक के कार्य स्वयं तथा उससे अधिक के कार्य राजकीय कार्यदायी विभाग/निर्माण एजेन्सी से कराये जायेंगे।	
1(ख)	विद्युतीकरण कार्य के आगणनों की स्वीकृति एवं कार्य कराना।	(क) कार्यालयाध्यक्ष	रूपये 50,000 की सीमा तक आगणनों की स्वीकृति एवं अनुमोदित ठेकेदारों के माध्यम से कार्य कराना बशर्ते बजट उपलब्ध हो।	शासनादेश संख्या–ए–2–447/दस–17(7)/71, दिनांक 16 मई,1972
		(ख) जिलाधिकारी/ वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक/जिला एवं सत्र न्यायाधीश/मुख्य चिकित्साधिकारी	रूपये 1.00 लाख की सीमा तक आगणनों की स्वीकृति एवं अनुमोदित ठेकेदारों के माध्यम से कार्य कराना बशर्ते बजट उपलब्ध हो।	
		(ग) विभागाध्यक्ष	रूपये 2.50 लाख की सीमा तक आगणनों की स्वीकृति एवं अनुमोदित ठेकेदारों के माध्यम से कार्य कराना बशर्ते बजट उपलब्ध हो।	
		(घ) प्रशासनिक विभाग	अनुमोदन का पूर्ण अधिकार। रूपये 2.50 लाख से अधिक के कार्य राजकीय कार्यदायी विभाग/ निर्माण एजेंसी से कराये जायेंगे।	

विवरण पत्र–XX–भण्डार और सामग्री (स्टोर्स एण्ड स्टाक्स)

3(1)	नई साज–सज्जा का कय स्वीकार करना	1–विभागाध्यक्ष	निम्नलिखित शर्तों के अधीन पूर्ण अधिकार :– (1) किसी एक वस्तु का मूल्य 1.00 लाख रूपये अधिक नहीं होगा। (2) कय की निर्धारित प्रकिया का पालन किया जाना चाहिए। (3)स्वीकृत विशिष्ट प्राविधानित अनुदानों के अन्तर्गत निधियॉं उपलब्ध हैं।	शासनादेश संख्या–ए–2–970/दस–96–24(7)/95, दिनांक 28जून,1996
		2– प्रशासनिक विभाग	रू0 1.00 लाख से ऊपर के मूल्य की किसी वस्तु के मामले में वित्त विभाग की सहमति प्राप्त करनी होगी।	
22	फालतू और निष्प्रयोज्य भण्डार का विकय स्वीकृत करना। (अभियंत्रण विभागों को छोड़कर)	1–कार्यालयाध्यक्ष	(क) रूपये 1.00 लाख से अनधिक मूल मूल्य तक, इस प्रतिबन्ध के साथ कि फालतू भण्डार का विकय 20 प्रतिशत से अनधिक ह्रासित मूल्य पर किया जाय। (ख) रूपये 25,000 से अनधिक मूल मूल्य तक के भण्डार को निष्प्रयोज्य घोषित करना तथा उसका विकय स्वीकृत करना। उपर्युक्त मामले में विभागाध्यक्ष को सूचित करना होगा।	शासनादेश संख्या–ए–2–970/दस–96–24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996
		2–विभागाध्यक्ष	(क) रूपये 5.00 लाख से अनधिक मूल मूल्य के फालतू भण्डार का विकय 20 प्रतिशत से अनधिक ह्रासित मूल्य पर किया जाय। (ख) रूपये 5.00 लाख से अनधिक मूल मूल्य के निष्प्रयोज्य भण्डार को।	

3–मण्डलायुक्त	राजस्व विभाग के सम्बन्ध में– (क) रू0 5.00 लाख से अनधिक मूल मूल्य के फालतू भण्डार का विक्रय 20 प्रतिशत से अनधिक ह्रासित मूल्य पर किया जाय। (ख) रूपये 2.00 लाख से अनधिक मूल मूल्य के निष्प्रयोज्य भण्डार को।
4–प्रशासनिक विभाग	प्रत्येक मामले में रूपये 5.00 लाख से अधिक एवं रूपये 25.00 लाख तक, ऊपर मद संख्या–2 में उल्लिखित शर्तों के साथ। टिप्पणी :–(1) फालतू भण्डार के विक्रय के पूर्व यथासंभव विभाग के अन्य कार्यालयों/इकाईयों जहॉ उनकी आवश्यकता हो, हस्तांतरित (ट्रान्सफर) किया जाना चाहिए। (2) जब भण्डार किसी प्राविधिक अथवा औद्योगिक विद्यालय का हो तो विक्रय के लिए परामर्शदात्री समिति की स्वीकृति आवश्यक होगी।रूवये 25.00 लाख से अधिक लागत की फालतू एवं निष्प्रयोज्य भण्डार के विक्रय के प्रस्ताव पर निर्णय लिए जाने हेतु प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव की अध्यक्षता में एक समिति का गठन किया जायेगा जिसके सदस्य वित्त विभाग के प्रतिनिधि (जो संयुक्त सचिव के स्तर से नीचे के न हों) तथा सम्बन्धित विभागाध्यक्ष होंगे, केवल अतिविशिष्ट तथा जटिल मामले ही वित्त विभाग को सन्दर्भित किए जायेंगे।

विवरण पत्र–XXI–राजस्व में छूट अथवा परित्यजन

3	राजस्व में छूट देना अथवा वसूली छोड़ देना :–			
	(1) ऐसी धनराशियॉं, जो विभागाध्यक्षों द्वारा वसूल न होने योग्य प्रमाणित की गयी हों।	1– प्रशासनिक विभाग	प्रत्येक मामले में रूपये 10,000 रूपये तक।	शासनादेश संख्या–ए–2–970/दस–96–24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996
		2–विभागाध्यक्ष	प्रत्येक मामले में रूपये 5,000 रूपये तक।	
	(2) ऐसी धनराशियॉं, जो वसूल न होने योग्य घोषित न हुई हो।	1– प्रशासनिक विभाग	प्रत्येक मामले में रूपये 5,000 रूपये तक।	
		2–विभागाध्यक्ष	प्रत्येक मामले में रूपये 2,000 रूपये तक।	
			निम्नलिखित शर्तों के अधीन :– (1) इस अधिकार का प्रयोग उन मामलों में नहीं किया जायेगा जिनमें कि ऐसी छूटें किसी अधिनियम या नियमावली अथवा पृथक अनुदेशों द्वारा नियंत्रित होती हों अथवा कोई विशेष प्रतिनिधायन मौजूद हों। (2) जहॉं पर छूट देने के लिए कोई प्रकिया निर्धारित हो वहॉं उसका अनिवार्य रूप से पालन किया जाना चाहिए। (3) उस मामले में प्रकिया के किसी दोष का पता न चले। (4) किसी सरकारी कर्मचारी की ओर से असावधानी न की गयी हो जिसमें किसी उच्चतर प्राधिकारी के आदेश अपेक्षित हों। (5) प्रत्येक मामले में वसूली की छूट के कारण अभिलिखित किए गए हों।	

विवरण पत्र–XXII–हानियों को बट्टे खाते डालना।

1	भण्डार या लोकधन की अवसूलनीय हानियाँ जिनके अन्तर्गत पूर्णतः नष्ट हुए स्टाम्पों की हानि भी सम्मिलित है को बट्टे खाते डालना।		इस को कम संख्या–9 पर उल्लिखित वित्तीय अधिकार में समाहित माना जाय।	शासनादेश संख्या–ए–2–970/दस–96–24(7)/95, दिनांक 28 जून, 1996
5	सरकारी पुस्तकालयों से खोयी अथवा नष्ट हुई पुस्तकों की अवसूलनीय हानियों को बट्टे खाते में डालना।	1–विभागाध्यक्ष एवं 2–जिला एवं सत्र न्यायाधीश और उप पुलिस महानिरीक्षक	प्रत्येक पुस्तक के सम्बन्ध में रूपये 500 के मूल्य तक किन्तु एक वर्ष में कुल रूपये40,000 की अधिकतम सीमा तक।	शासनादेश संख्या–ए–2–970 / दस–96–24(7)/95, दिनांक 28 जून, 1996
		3–प्रशासनिक विभाग	प्रत्येक पुस्तक के सम्बन्ध में रूपये 1,000 के मूल्य तक किन्तु एक वर्ष में कुल रूपये 1,00,000 की अधिकतम सीमा तक। टिप्पणी– 1,000 रूपये से अधिक मूल्य के प्रत्येक पुस्तक के मामले वित्त विभाग की सहमति से निस्तारित होंगे।	
6	राजस्व की हानि (जिनके अन्तर्गत न्यायालयों द्वारा डिकी की गई अवसूलनीय धनराशि भी सम्मिलित है) या अवसूलनीय ऋण या अग्रिम धन का बट्टे खाते डालना।	1–विभागाध्यक्ष	10,000 रूपये की सीमा तक, प्रतिबन्ध यह है कि प्रशासकीय विभाग को यथानुसार अवगत कराया जाय।	शासनादेश संख्या–ए–2–970/दस–96–24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996
		2–मण्डलायुक्त	राजस्व विभाग के सम्बन्ध में :– 10,000 रूपये की सीमा तक, प्रतिबन्ध यह है कि प्रशासकीय विभाग को यथानुसार अवगत कराया जाय।	
		3–प्रशासनिक विभाग	25,000 रूपये की सीमा तक। वित्त विभाग की सहमति से 25000रुपये से 2.00 लाख रुपये की सीमा तक। टिप्पणी:–उपरोक्त अधिकार का प्रयोग उन्ही शर्तों के अधीन किया जायेगा जो मद संख्या–9 में उल्लिखित है।	

9	दुर्घटनाओं, जालसाजी, असावधानी या अन्य कारणों से खोये या नष्ट हुए या क्षतिग्रस्त हुए भण्डारों एवं अन्य सम्पत्ति के वसूल न हो सकने वाले मूल्य या खोये सरकारी धन की वसूल न हो सकने वाली धनराशियों को बट्टे खाते डालना।	1– कार्यालयाध्यक्ष	प्रत्येक मामले में रूपये 10,000 तक बशर्ते एक वर्ष में कुल रूपये 2.00 लाख से अधिक की हानियाँ बट्टे खाते में न डाली जाय।	शासनादेश संख्या–ए –2–970/दस–96–24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996
		2– विभागाध्यक्ष	प्रत्येक मामले में रूपये 1.00 लाख की सीमा तक किन्तु एक वर्ष में कुल रूपये 5.00 लाख की अधिकतम सीमा तक।	
		3– मण्डलायुक्त	राजस्व विभाग के सम्बन्ध में:– प्रत्येक मद में रूपये 1.00 लाख की सीमा तक किन्तु एक वर्ष में कुल रूपये 5.00 लाख की अधिकतम सीमा तक।	
		4– प्रशासनिक विभाग	प्रत्येक मद में 1.00 लाख से अधिक तथा रूपये 5.00लाख रूपये से अनधिक की सीमा तक किन्तु एक वर्ष में कुल रूपये 25.00 लाख से अधिक न हो। उपरोक्त प्रतिनिधायन इस शर्त के अधीन है कि हानि से इस बात का पता न चलता हो कि– (1) प्रणाली का कोई दोष है जिसमें संशोधन के लिए उच्चतर प्राधिकारी के आदेशों की आवश्यकता हो, अथवा (2) किसी एक विशेष अधिकारी अथवा अधिकारियों की ओर से कोई घोर असावधानी की गई है जिसके निमित्त सम्भवतः अनुशासनिक कार्यवाही करने के लिए उच्चतर प्राधिकारी के आदेशों की आवश्यकता हो।	

11	स्टाक में अन्तर्विष्ट स्टोरों के मूल्य में और अन्य लेखाओं में कमियों और ह्रास (मोटर गाडियों व मोटर साइकिल के अतिरिक्त) के मामलों को बट्टे खाते में डालना।	1–विभागाध्यक्ष 2–मण्डलायुक्त 3– प्रशासनिक विभाग	10,000 रूपये तक प्रशासकीय विभाग को अवगत कराते हुए। राजस्व विभाग के सम्बन्ध में:– 10,000 रूपये तक प्रशासकीय विभाग को अवगत कराते हुए। 10,000 रूपये से 20,000 रूपये की सीमा तक । वित्त विभाग की सहमति से:– 20,000 रूपये से 2.00 लाख रूपये की सीमा तक।	शासनादेश संख्या–ए–2–970/दस–96–24(7)/95, दिनांक 28जून, 1996

पी0एस0यू0पी0–ए0पी0 71 सा0 वित्त–26.11.2011–(1266)–10,000+2 (आफसेट)।